





Gestiona Movil App

(versión iPhone)





Manual de Usuario





INDICE DE CONTENIDOS





1. Descargar la App del Apple Store

La App Gestiona Movil es gratuita y se encuentra disponible en el Apple Store. El primer paso es la descarga de la aplicación desde el App Store en el dispositivo móvil.

Para realizar la descargar, se va la sección de buscar de la App Store e introducimos la palabra gestiona movil.

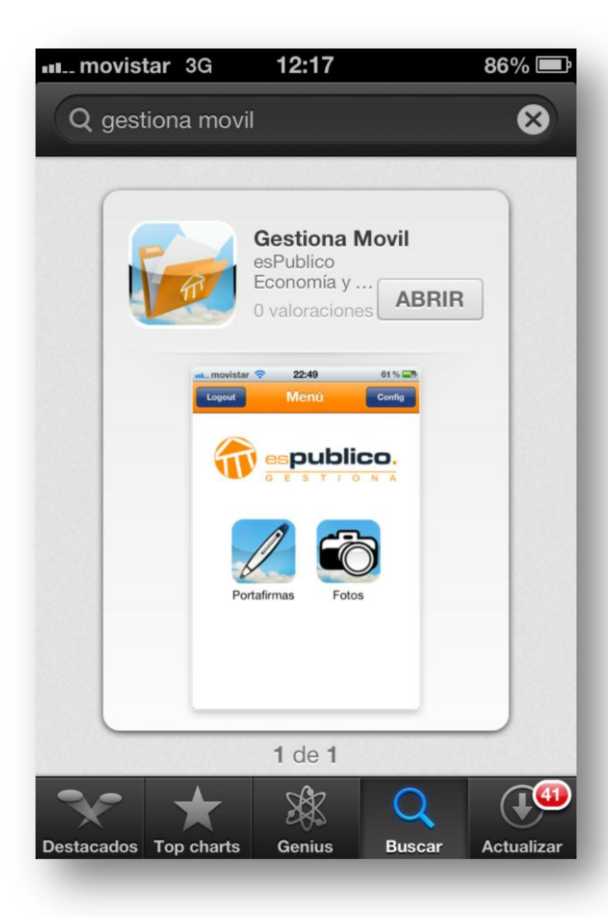


Ilustración 1: Pantalla Principal

Al realizar la búsqueda aparecerá la aplicación Gestiona Móvil. Seleccione la aplicación e instale la App en el dispositivo móvil.





2. Descripción general

La aplicación de Gestiona ofrece servicios complementarios a la plataforma Web utilizando las funcionalidades y ventajas que ofrecen los dispositivos móviles Smartphone.



Ilustración 2: Pantalla Principal

Dentro de la aplicación el usuario se encontrará con dos secciones diferenciadas:

1. *Portafirmas. Firma electrónica móvil*
2. *Fotos. Envío de Fotos a Expedientes*

Para acceder a cada una de las dos secciones será necesario de disponer de los permisos de usuario en Gestiona:

1. *Portafirmas. Firma electrónica móvil*
   Para esta sección es necesario disponer del permiso Firmar

2. *Fotos. Envío de Fotos a Expedientes*
   Para acceder a esta sección es necesario disponer del permiso Ver Expedientes y Editar Expediente para poder realizar el envío de la Foto al expediente.





3. Acceso a la aplicación

Una vez descargada e instalada la aplicación, accedemos a la misma pulsando en el icono de la aplicación.



Ilustración 3: Acceso a la aplicación





4. Login de usuario

Al acceder a la aplicación, nos aparecerá la pantalla de Login de la aplicación.



Ilustración 4: Pantalla de Login

En esta pantalla se encuentran dos botones: logear y preferencias.







5. Estableciendo las preferencias de uso

El botón de "preferencias" nos llevará a la sección de la app donde podremos establecer los parámetros avanzados para el usuario, en donde se podrá especificar la dirección de la plataforma Gestiona que estemos utilizando. Al pulsar el botón preferencias nos aparecerá la siguiente imagen



Ilustración 5: Listado de direcciones de los servicios para la App de Gestiona

En esta pantalla podremos seleccionar la dirección de los servicios para la App de la instalación de Gestiona que utilizamos como usuarios de la plataforma Web. Esta dirección será la dirección de acceso habitual de la plataforma Web a la que se añadirá "/rest/"en la parte final de la dirección. Como ejemplo, si nuestra dirección de acceso es https://gestiona-02.espublico.com, *añadiríamos /rest/* al final quedando que la dirección de los servicios para la App https:// gestiona-02.espublico.com/rest/.







Por defecto, en el listado nos aparecerán un conjunto de direcciones de servicios de App ya precargadas. Si nuestra dirección corresponde con alguna de ellas, únicamente seleccionamos la dirección y le damos al botón Guardar.

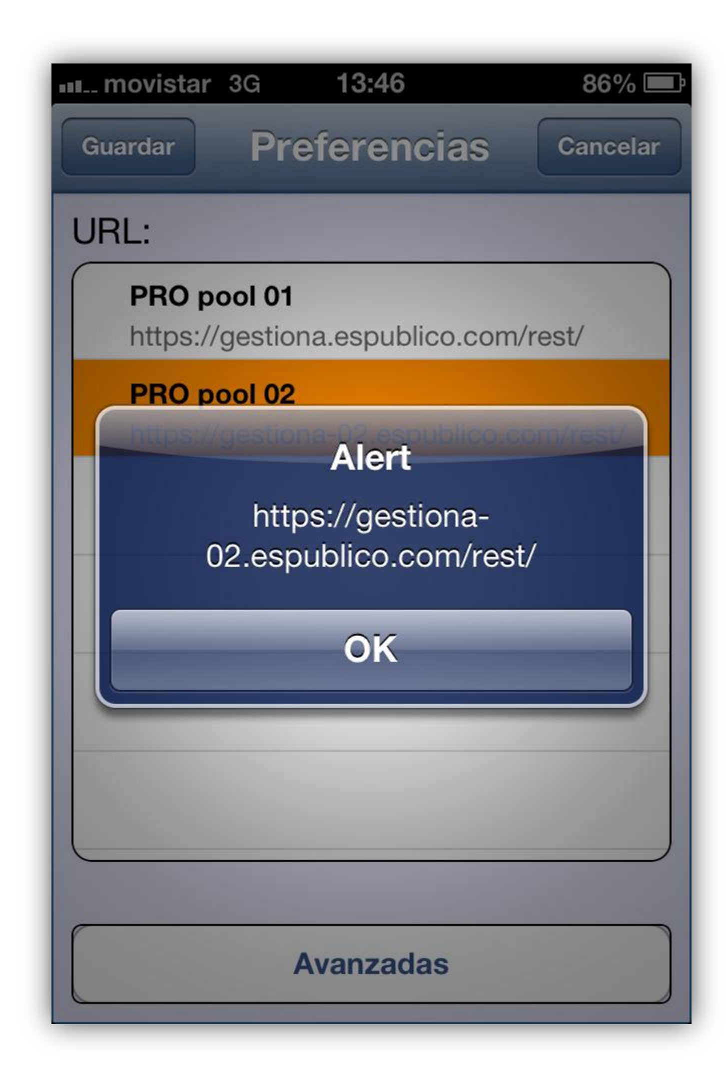


Ilustración 6: Selección de la dirección

Si el listado aparece vacío o nuestra dirección no está en el listado, realizaremos el siguiente paso 5.1.





5.1. Añadir nuevas direcciones de API de servicios de Gestiona

Si la dirección web que utilizamos para acceder a la web no existe en el listado o el listado aparece vacío, pulsaremos al botón "Avanzadas" que nos va a permitir añadir la dirección web de los servicios de la API de nuestra instalación de Gestiona.

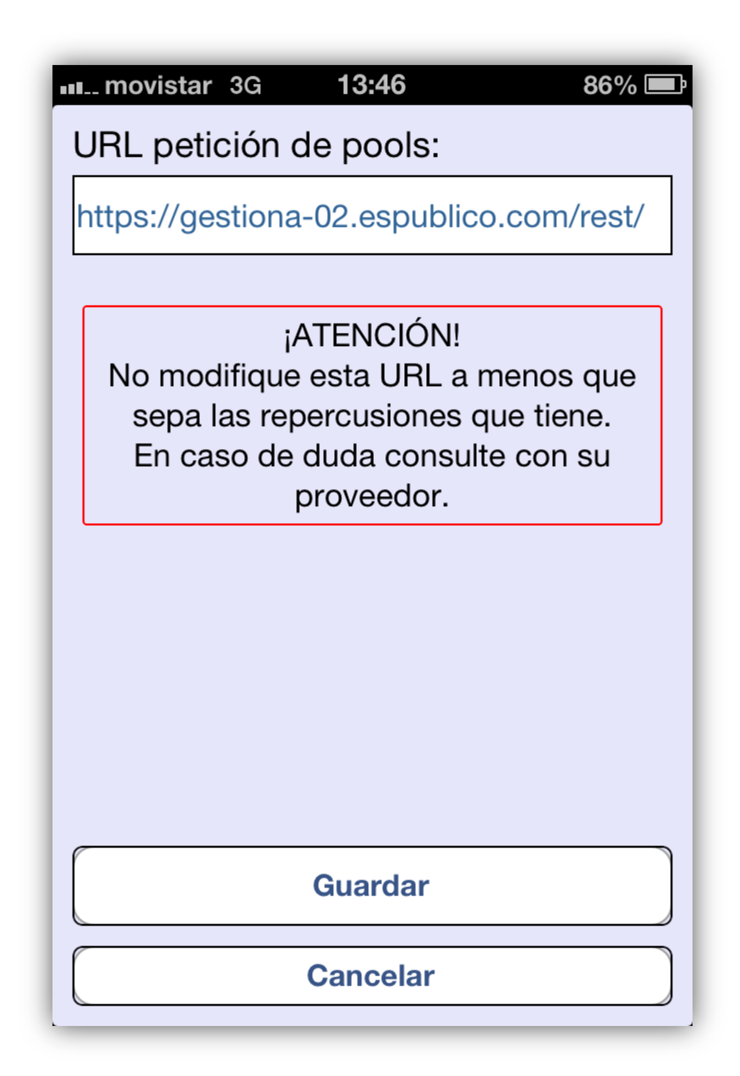


Ilustración 7: Estableciendo nueva dirección de los servicios para la App

En esta pantalla podemos establecer la dirección o URL de los servicios para la App de la instalación de la plataforma Gestiona que utilizamos. Para ello hay que recordar cómo se ha explicado anteriormente, que esta dirección será la dirección de acceso habitual de la plataforma Web a la que se añadirá "/rest/"en la parte final de la dirección.

Como ejemplo, como se ve en la imagen, si nuestra dirección de acceso es https://gestiona-02.espublico.com, añadiríamos /rest/ al final quedando que la dirección de la API de servicios es https://gestiona-02.espublico.com/rest/.







5.2. Guardar las preferencias

Una vez hayamos seleccionado la dirección de los servicios para la App con cualquier de los dos métodos anteriores, simplemente le damos al botón Guardar. Al darle al botón la aplicación comprobará si la dirección es correcta y por lo tanto hay una instalación de Gestiona en dicha dirección

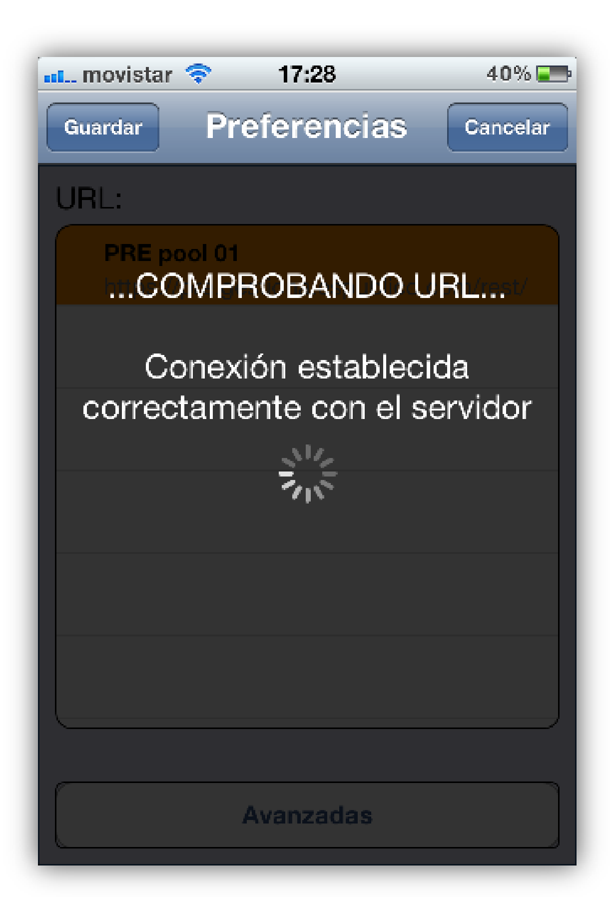


Ilustración 8: Comprobando URL API



Ilustración 9: Preferencias Guardadas

Una vez guardadas las preferencias, nos mostrará el mensaje de confirmación.





6. Login de Usuario

Una vez configuradas las preferencias podemos realizar el login en la plataforma, para lo cual desde la pantalla de entrada (Ver Ilustración 4) presionamos el botón Login. En ese momento la aplicación comprueba si ya nos habíamos identificado previamente, para en ese caso acceder directamente a los servicios de la aplicación con nuestra cuenta de usuario.

6.1. Primer acceso

La primera vez que accedamos o después de haber desconectado, al hacer login nos redirigirá a la plataforma Web de Gestiona para que nos identifiquemos en ella y autoricemos a la aplicación a acceder a los datos de Gestiona. Para ello, en primer lugar nos mostrará una pantalla de login de usuario como se muestra en la siguiente imagen.



Ilustración 10: Login de usuario en la web de Gestiona







Introducimos nuestro nombre de usuario y password de la plataforma Gestiona y le damos a entrar. Entonces comprobará la identificación en Gestiona, y si es correcta, nos pedirá que autoricemos a la aplicación tal y como muestra la siguiente imagen.



Ilustración 11: Autorización aplicación

Seleccionamos la opción Aceptar terminando de esta forma el proceso de autenticación y autorización y redirigiéndonos automáticamente la aplicación a la pantalla principal.

Atención: Esta operación pueda tardar unos segundos antes de redirigir a la pantalla principal.





7. Pantalla principal

Una vez identificados, al entrar nos redirigirá automáticamente a la pantalla principal donde podremos encontrar los diferentes servicios disponibles según nuestros permisos.



Ilustración 12: Menú Principal

7.1. Botón Logout (Desconectar)

Si queremos desconectarnos de la aplicación, presionamos el botón de Logout. Esto provocará que desconectemos la aplicación de la plataforma Gestiona y por lo tanto la próxima vez que accedamos tendremos que volver a identificarnos.

7.2. Botón Config (Configuración Avanzada)

El botón Config permite establecer las preferencias de la aplicación de la misma forma que se ha explicado en el apartado 5. Establecer preferencias.





8. Fotos

Este módulo de la aplicación permite al usuario realizar fotografías desde el propio dispositivo móvil e incorporarlas de forma automática al expediente que seleccione el usuario.

Al acceder al módulo, la aplicación leerá de la plataforma Gestiona los expedientes abiertos del Ayuntamiento a los que tenga acceso con mi usuario, y los mostrará en un listado tal y como se muestra en la siguiente imagen. Para cada expediente nos mostrará su código, nombre y los principales datos básicos del mismo.

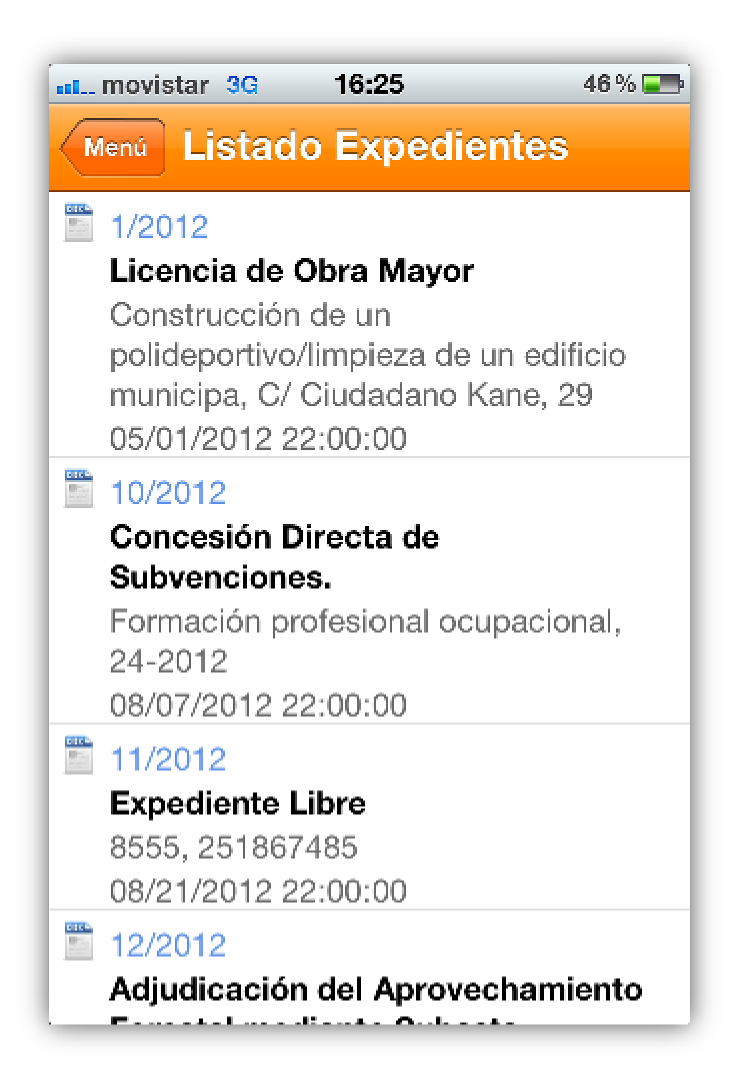


Ilustración 13: Listado de expedientes a los que tengo acceso







Podremos navegar por el listado de expedientes hasta encontrar el expediente al que queremos subir una nueva fotografía. Al seleccionar el expediente nos mostrará una nueva pantalla donde podremos realizar nuevas fotografías con el dispositivo móvil. Para ello, presionamos el botón Capturar Foto.



Ilustración 14: Subir fotografías a un expediente

En esta pantalla nos irán apareciendo las diferentes fotografías que vayamos realizando, pudiendo visualizarlas y enviarlas.





8.1. Capturar Fotos

Desde esta pantalla podremos capturar nuevas fotografías, para lo cual seleccionamos la opción Capturar Foto.



Ilustración 15: Capturar Fotografía

Las fotos que vayamos realizando se irán incorporando en la pantalla del expediente para que posteriormente puedan ser enviadas al expediente.







8.2. Visualizar y Enviar las Fotografías

Desde la pantalla del expediente podemos seleccionar cualquier fotografía para visualizarla.

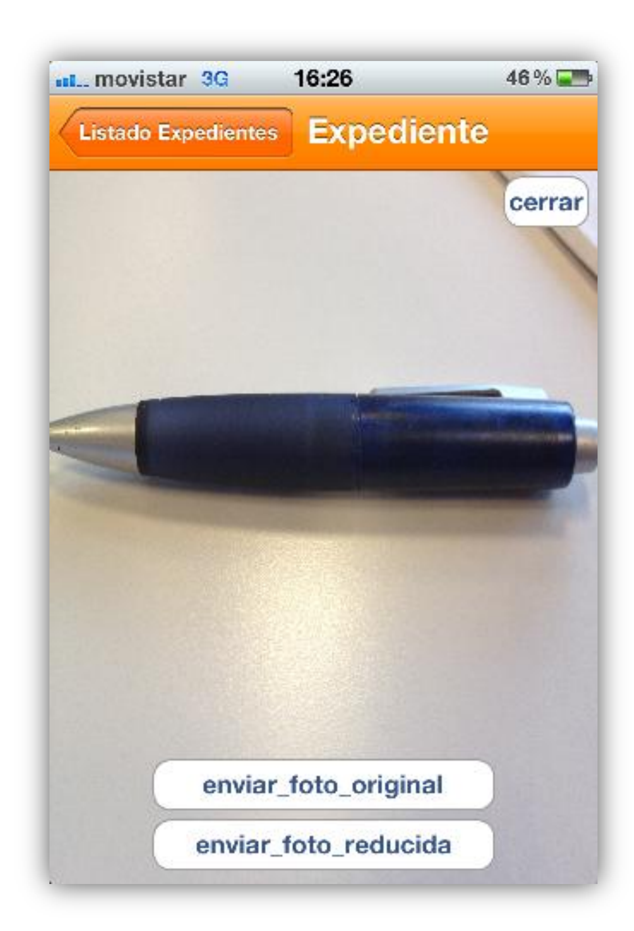


Ilustración 16: Enviar Fotografía



Ilustración 17: Imagen subida

Para enviar la fotografía, desde la propia imagen podremos seleccionar dos opciones:

1. Enviar Foto en Tamaño Original. En este caso se enviará al expediente la fotografía sin ninguna modificación con el tamaño original
2. Enviar Foto en Tamaño Reducido. En este caso la aplicación reducirá el tamaño de la imagen de forma previa a enviar al expediente.

Una vez seleccionada la opción de Enviar, procederá al envío al expediente. Una vez enviada nos devolverá un mensaje de Confirmación.

Nota: Esta operación puede tardar varios minutos en caso de no disponer de una red de datos adecuada para el envío de la imagen.





9. Portafirmas

Este módulo de la aplicación permite acceder a consultar el portafirmas de Gestiona con los documentos pendientes de firmar del usuario identificado. Para cada uno de los documentos nos permitirá descargarlo y proceder a firmarlo electrónicamente con un certificado reconocido.

9.1. Listado de Documentos pendientes de firma.

Al acceder a este módulo automáticamente la aplicación consulta el portafirmas de Gestiona del usuario y nos muestra el listado de documentos pendientes para firmar.

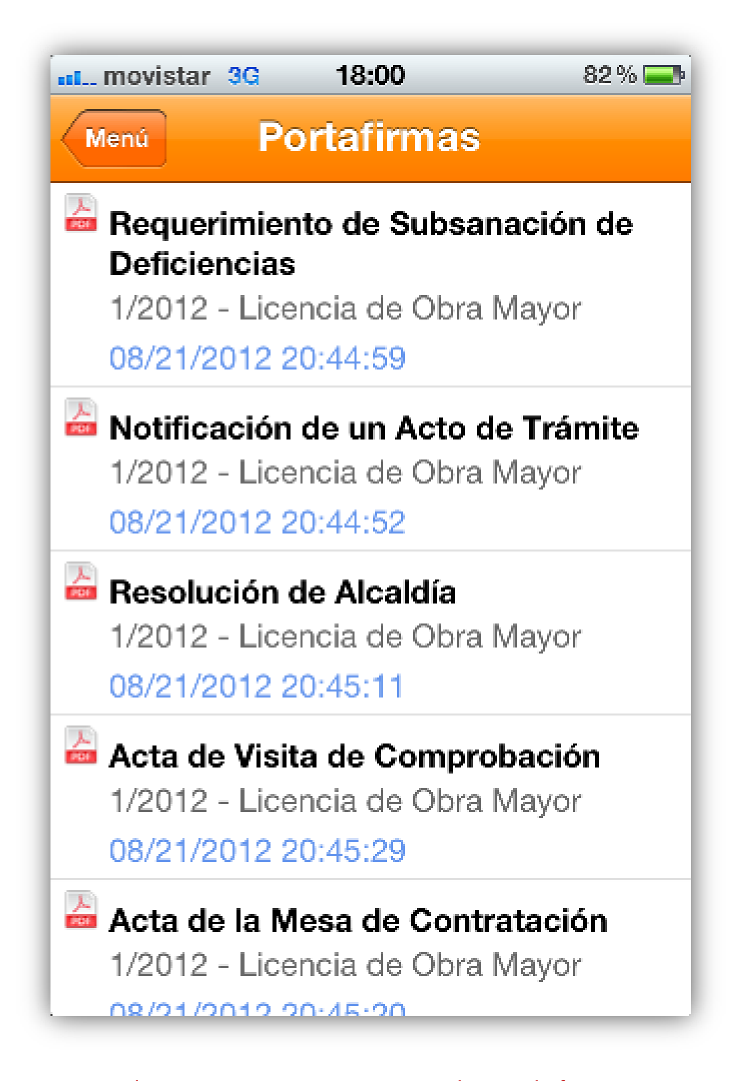


Ilustración 18: Documentos pendientes de firma

Podemos navegar por el listado de documentos. Para cada documento nos mostrará el nombre del documento, el código y nombre del expediente al que pertenece y la fecha y hora que ha sido enviado a firmar.





9.2. Visualizar y Firmar un documento

Desde el listado de documentos pendientes de firma, seleccionamos el documento que queramos ver y firmar. Al seleccionar nos descargará el documento para su visualización dentro del dispositivo móvil.

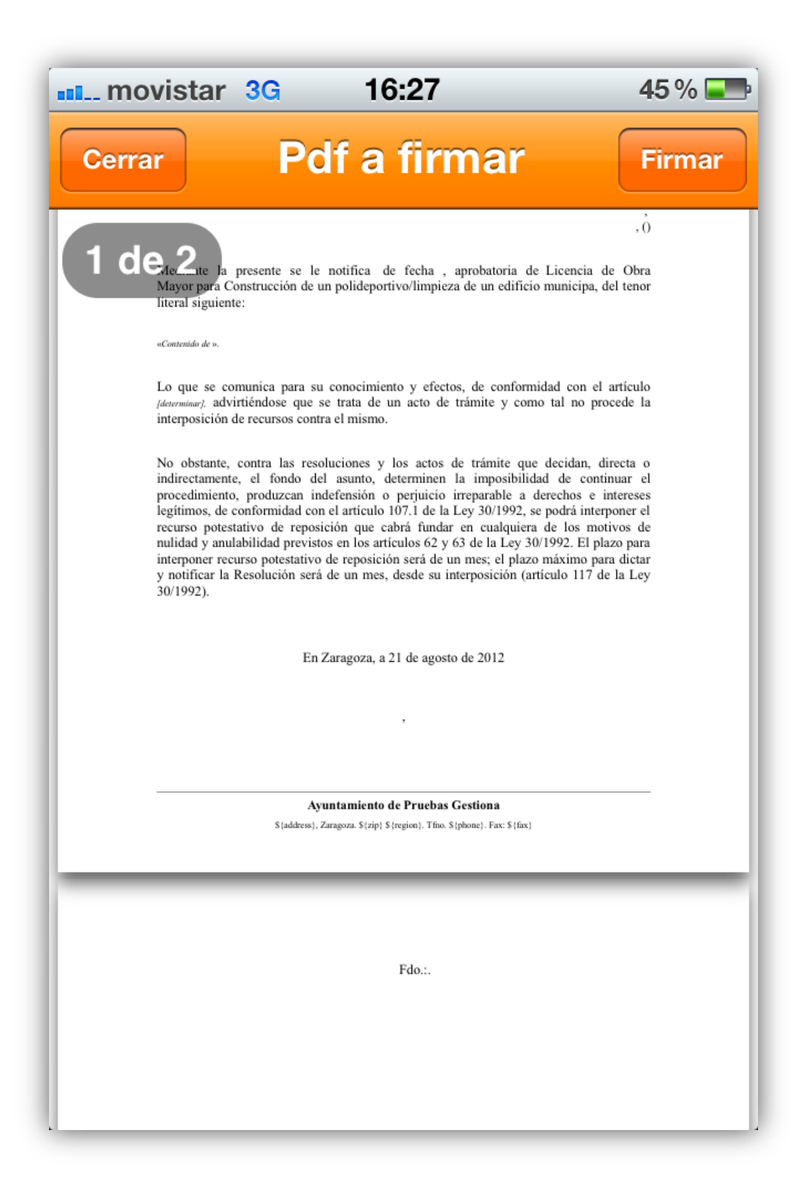


Ilustración 19: Visualización documento a firmar







Para firmar el documento visualizado seleccionaremos la opción Firmar. Al seleccionar esta opción, la aplicación leerá el certificado cargado en la aplicación. Para llevar a cabo el proceso de firmar, la aplicación nos pedirá que introduzcamos el PIN del certificado.



Ilustración 20: Introducción del PIN del certificado

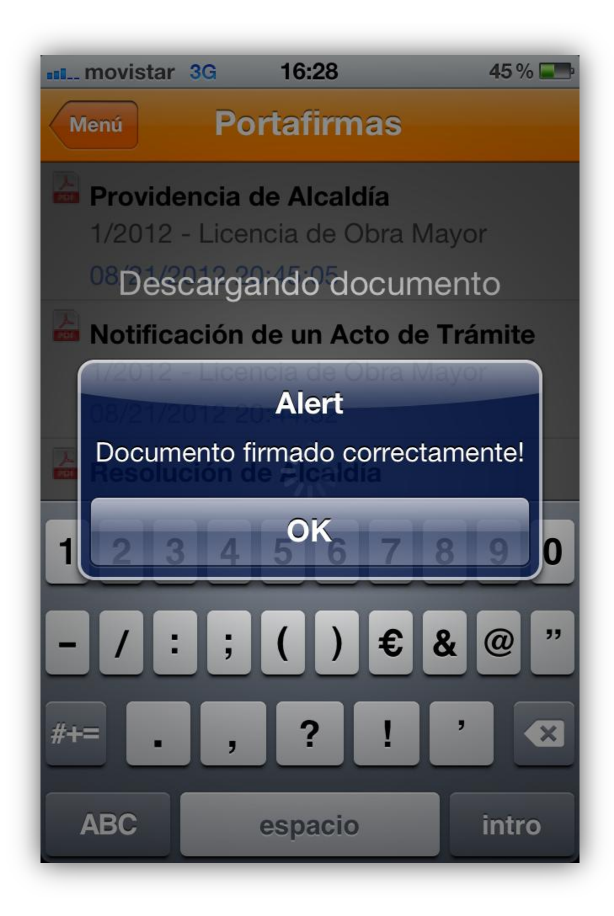


Ilustración 21: Documento firmado

Una vez introducido el PIN, seleccionamos el botón OK procediéndose a realizar la firma electrónica del documento. Esta operación puede durar unos segundos. Una vez finalizada la firma del documento la aplicación mostrará un mensaje de confirmación de la firma realizada.

Nota: Para firmar el documento será necesario que previamente se haya cargado un certificado electrónico (Ver apartado 10. Importar el certificado electrónico).



10. Importar el certificado electrónico

Para firmar electrónicamente con la app Gestiona será necesario previamente importar un certificado electrónico reconocido. Este certificado se deberá encontrar en formato software, certificados que se pueden instalar en un navegador web (como Internet Explorer). Este certificado deberá estar en el formato estándar de certificados en software, el formato P12, debiéndose tener disponible en el momento de seguir los siguientes pasos.

Si el usuario no dispone de un certificado en formato software, puede solicitarlos a cualquier Autoridad de Certificación reconocida que emita certificados en formato software.

10.1. Conectar el dispositivo móvil a un ordenador

El primer paso será conectar el dispositivo a un ordenador con el programa iTunes.



Ilustración 22: Conectar a iTunes

10.2. Abrir iTunes

Una vez conectado, abrir el programa iTunes. Al abrir iTunes, se sincronizará el dispositivo







Ilustración 23: Sincronizando el dispositivo

10.3. Aplicaciones del dispositivo

Acceder a la pestaña Aplicaciones donde se pueden ver todas las aplicaciones instaladas en el dispositivo.

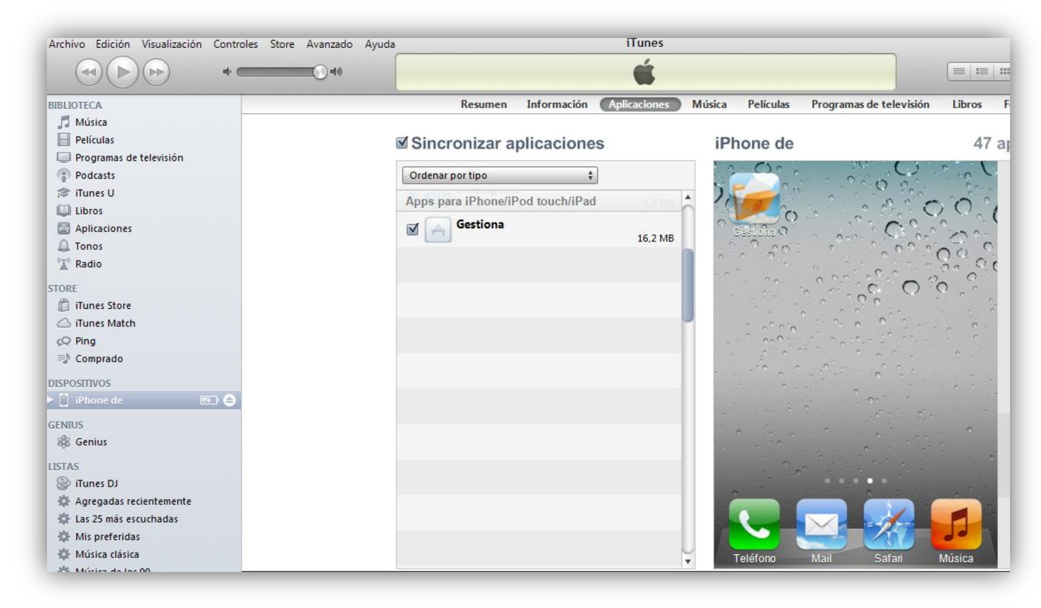


Ilustración 24: Aplicaciones del dispositivo







10.4. Compartir Archivos

En la pestaña Aplicaciones, en la parte inferior se encuentra la sección de Compartir Archivos que permite compartir archivos entre el dispositivo iOS y el ordenador. En esta sección, en el apartado aplicaciones aparece la aplicación Gestiona.

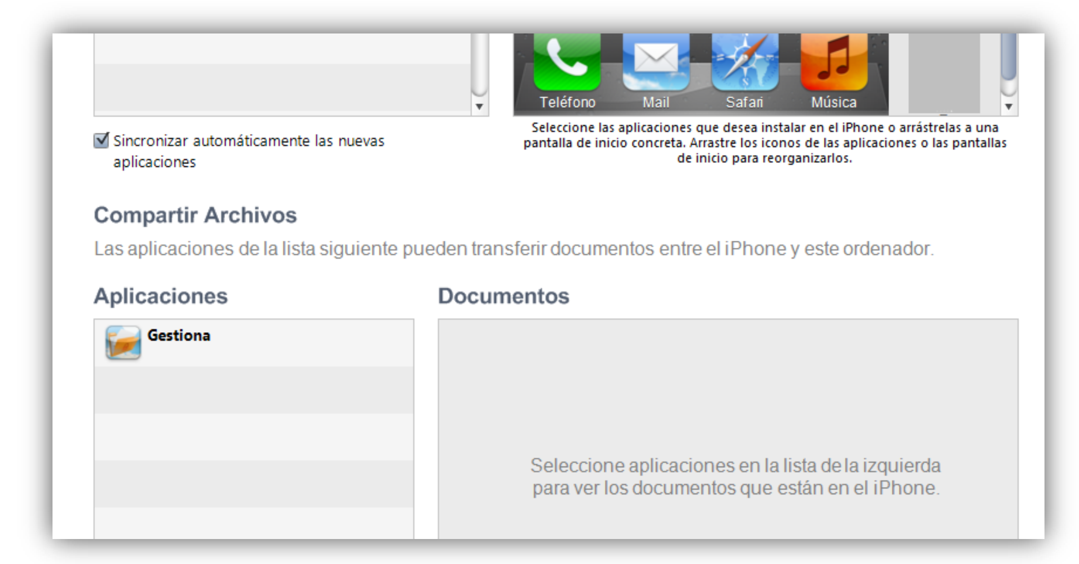


Ilustración 25: Compartir Archivos con la aplicación

Seleccionar la aplicación Gestiona. A la derecha aparecerán los archivos que se van a compartir con la aplicación. Inicialmente aparece vacío.

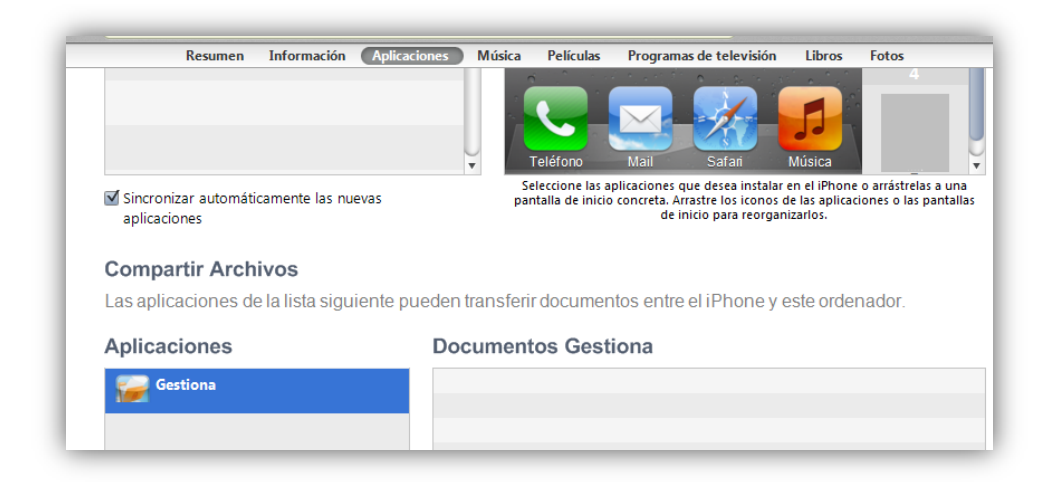


Ilustración 26: Selección de la aplicación

10.5. Cargar el certificado







Para cargar el archivo, seleccionamos la opción cargar. Esta opción nos permitirá seleccionar el archivo que queramos cargar en la aplicación. Seleccionamos el certificado electrónico en formato P12.

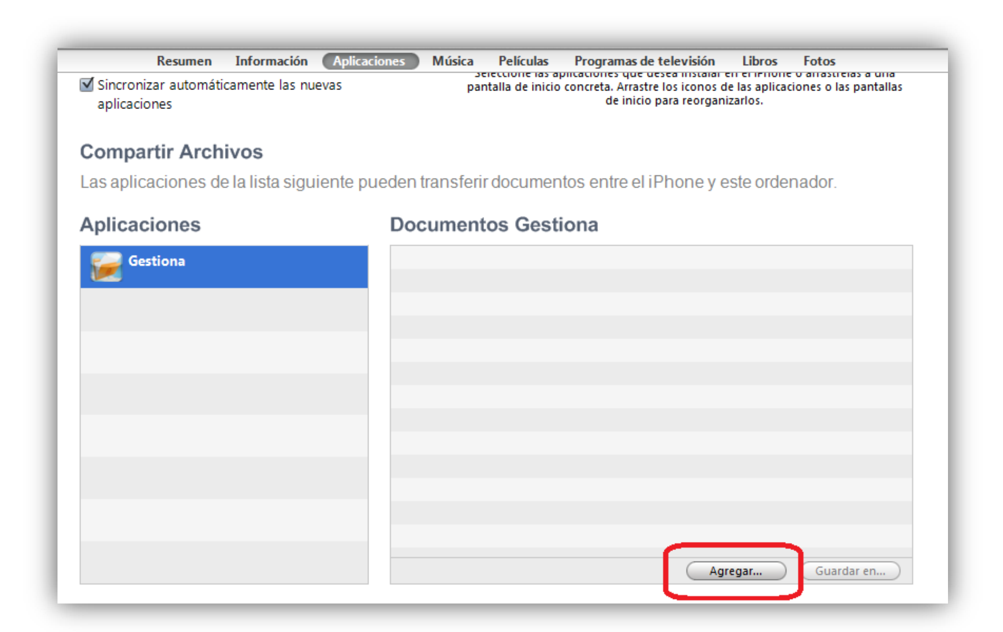


Ilustración 27: Arrastrar el certificado

10.6. Certificado preparado

Una vez arrastrado, aparece el archivo dentro del apartado de Documentos Gestiona.



Ilustración 28: Certificado cargado

10.7. Sincronizar el dispositivo

Una vez cargado el certificado, sincronizar el dispositivo iOS.



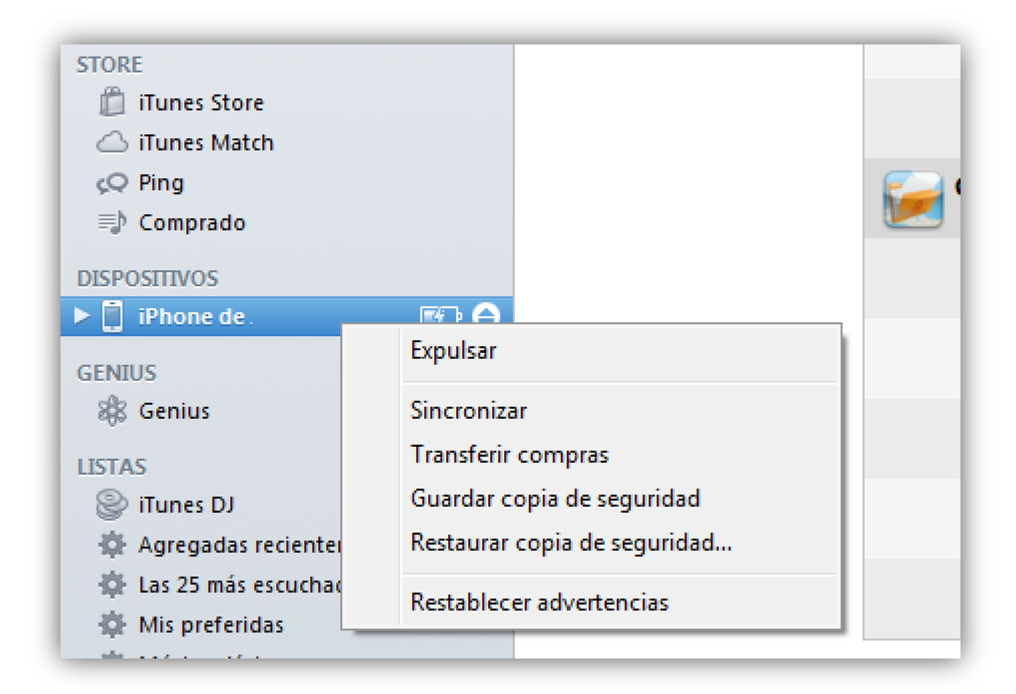


Ilustración 29: Sincronizando el dispositivo tras los cambios

10.8. Aplicar cambios

Desde iTunes aplicamos los cambios realizados



Ilustración 30: Aplicando cambios al dispositivo

10.9. Desconectar el dispositivo

Una vez aplicado los cambios desconectar el dispositivo del ordenador. El certificado ya se encuentre cargado y listo para utilizarse para firmar electrónicamente desde la aplicación.

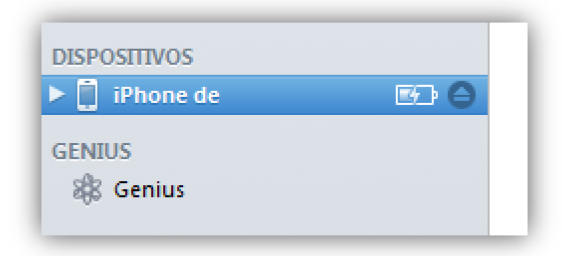


Ilustración 31: Desconectar el dispositivo